

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

A Secretária Interina Municipal de Gestão Administrativa, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar as seguintes regulamentações:

EDITAL 005/2022

A Secretária Interina Municipal de Gestão Administrativa, no uso de suas atribuições legais, torna público pelo presente Edital, as normas para Chamada Pública, para o cargo de **Auxiliar de Apoio em Educação Especial** em obediência aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa, resolvem:

1 – O Município de Balneário Camboriú, pela Secretaria de Gestão Administrativa e através da Diretoria de Gestão de Pessoas, responsável pela operacionalização dos Editais de Chamamento referentes ao **Processo Seletivo Simplificado Edital 005/2021 – Secretaria de Gestão Administrativa**, deverá proceder a Chamada Pública em razão do esgotamento das possibilidades de convocação de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado Edital 005/2021, fazendo-se chamamento de profissionais devidamente habilitados mediante Chamada Pública para ACT. Estes exercerão suas atividades laborais junto ao quadro do Município, em caráter temporário, conforme disposto na Lei Municipal nº. 1.913/99.

2 – A Chamada Pública se realizará para convocação do seguinte profissional, **Auxiliar de Apoio em Educação Especial**, que tiver interesse em assumir as vagas que serão disponibilizadas, dentro de suas habilitações, respeitando todos os critérios e pré-requisitos previstos no Edital 005/2021 – SGA.

3 – A Divisão de Gestão de Pessoas, divulgará o quadro de vagas, com carga horária, unidade de trabalho e o motivo da contratação, no site da Prefeitura Municipal (<https://www.bc.sc.gov.br/editais.cfm>) e na Prefeitura Municipal situada na Rua Dinamarca, 320 – Bairro das Nações – Balneário Camboriú.

4 – O ato convocatório será divulgado com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência antes da escolha de vagas, que poderá ocorrer de segunda a sexta-feira em horário determinado no ato convocatório na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal – 1º andar.

5 – Os interessados deverão dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal, Divisão de Gestão de Pessoas, no dia e horário divulgados, obrigatoriamente munidos de documentos pessoais com foto (CNH, RG, CTPS, Carteira do Conselho Profissional) e comprovação de sua habilitação original de escolaridade para a(s) vaga(s) que será(ão) oferecida(s) naquele dia e certidão de nascimento ou registro de identificação de filhos menores de 14 anos.

6 – Havendo dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios:

6.1 – Somente profissionais habilitados, conforme a exigência do Edital 005/2021 – SGA;

6.2 – Maior titulação (graduação, especialização, mestrado, doutorado), sendo considerado apenas 1 (um) título por categoria de titulação;

6.3 – Persistindo a igualdade, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal 10.741/2003, persistindo o empate será adotado o critério de maior número de filhos abaixo de 14 anos 11 meses e 29 dias.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**



7 – Após a escolha de vaga o candidato deverá entregar todos os documentos e requisitos que constam no Anexo 1, deste Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na Divisão de Gestão de Pessoas, conforme horário de funcionamento. Caso o candidato não cumpra o prazo estará desclassificado, pois trata-se de uma necessidade emergencial da Secretaria de Gestão Administrativa, com início imediato das atividades.

8 – Ressalte-se que, somente haverá a publicação de ato convocatório de Chamada Pública, após o esgotamento do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 005/2021 SGA.

9 – O servidor poderá ser remanejado de horário e local de trabalho de acordo com a necessidade do Município. A inassiduidade determinará a rescisão do contrato de trabalho.

10 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 21 de setembro de 2022.

JULIANA SERRÃO KURTH DAMAZIO
Secretária Interina de Gestão Administrativa

Portaria nº 28.568/2022

ANEXO 1 – REQUISITOS e DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

Devem ser apresentadas CÓPIAS SIMPLES E OS ORIGINAIS dos seguintes documentos:

- a. Original e cópia da Carteira de identidade, CPF, Título de Eleitor (não será aceita CNH);
- b. Original e cópia do PIS/PASEP e CTPS com o n.º de série e data de emissão (ou CTPS digital, se for o caso);
- c. Original e cópia do Certificado de reservista (se masculino);
- d. Original e cópia do comprovante de residência em nome do contratado, pai, mãe, cônjuge legal ou declaração de residência em nome do proprietário autenticada em cartório;
- e. Cópia da Declaração de Imposto de Renda, completa e com recibo (quando declarante);
- f. 1 foto 3x4 atualizada;
- g. Original e cópia do Comprovante de nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme edital;
- h. Original e cópia do Comprovante de Inscrição no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;
- i. Atestado de Saúde Ocupacional (emitido por médico inscrito no CREMESC, sendo ele especialista ou não em nenhum das áreas médicas, inclusive da Medicina do Trabalho) – sendo este de responsabilidade do candidato;

Documentos de dependentes (originais e cópias simples):

- j. Original e cópia da Certidão de Casamento ou União Estável (se for o caso);
- k. Cópia da Carteira de identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
- l. Original e cópia da Certidão de Nascimento de filhos;
- m. Cópia da Carteira de identidade e CPF do(s) filho(s).

Certidões:

- n. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais e de estar em pleno gozo dos direitos políticos (obtido no cartório eleitoral ou imprimir na internet através do endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- o. Certidão negativa de PRIMEIRO GRAU dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual onde tenha residido nos últimos 3 (três) anos – **exceto para candidatos que residiram/residem nos estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná** (disponível em: <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>);
- p. Certidões criminais estaduais e federal (4ª REGIÃO):

1–FEDERAL–disponívelem:

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**



<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>.

2 – ESTADUAIS – disponíveis em:

e-SAJ: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

e-PROC: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>

“ATENÇÃO: A certidão estadual deve ser emitida e-SAJ e e-PROC de primeiro grau. A certidão e-SAJ só é válida desde que apresentada com e-PROC. Favor atentar-se para comarca de emissão, deve ser a comarca de residência do candidato.”

5º ATO CONVOCATÓRIO – CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 005/2022 SGA

De acordo com as exigências do Edital nº 005/2021 SGA, convocamos para o 5º ato convocatório da Chamada Pública Edital 005/2022 SGA, candidatos interessados em assumir a(s) vaga(s) do quadro abaixo, para comparecer **na Rua Camboriú, nº 100 – Bairro dos Municípios – Balneário Camboriú – SC, no dia 18/01/2023, quarta-feira, às 9 h para o cargo de Auxiliar de Apoio em Educação Especial, impreterivelmente no horário marcado, munidos da ficha de inscrição (anexo 2), de documentos pessoais com foto (RG, CNH, CTPS, ...) e comprovação de sua habilitação para a(s) vaga(s) que está(ão) sendo oferecida(s) neste dia.**

JUSTIFICATIVA: Em razão de não possuir candidatos a serem chamados do Processo Seletivo do Edital nº 005/2021 SGA, faz-se o chamamento de profissionais devidamente habilitados mediante Chamada Pública das seguintes vagas:

Cargo	Exigências para habilitação	Carga Horária/Re muneração	Nº de vagas/Local de Trabalho	Horário de Trabalho	Motivo
Auxiliar de Apoio em Educação Especial	Ensino Médio completo com habilitação em Magistério.	40 horas semanais R\$ 2.971,55	70 vagas Secretaria de Educação	A definir com a chefia	Vaga sem vínculo

Balneário Camboriú, 13 de janeiro de 2023.

JULIANA SERRÃO KURTH DAMAZIO
Secretária de Gestão Administrativa

Portaria nº 28.693/2022

ANEXO 2

FICHA DE INSCRIÇÃO – CARGO: AUXILIAR DE
APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

DADOS PESSOAIS:

Nome completo:	
RG:	CPF:
Data de nascimento:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone - Celular/whatsapp:	
E-mail:	
Formação:	
Número de filhos menores de 14 anos:	

Para preenchimento exclusivo do departamento de Recursos Humanos:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

- () Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;
- () Requisitos mínimos exigidos para o cargo ;
- () Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo;
- () Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos